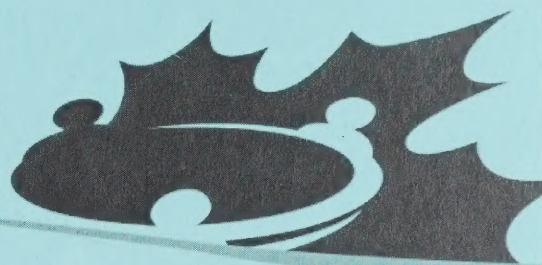


CA1
CS05
-P61

Public Service
Labour Relations Board



PRIVACY ACT

2009-2010

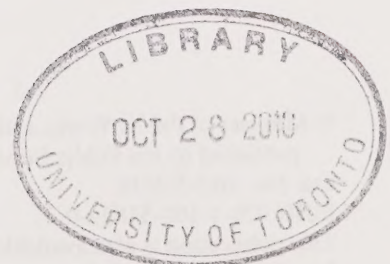
ANNUAL REPORT

Canada

PRIVACY ACT
ANNUAL REPORT



**PUBLIC SERVICE LABOUR
RELATIONS BOARD**
2009-2010



© Minister of Public Works and Government Services Canada 2010
published by the Public Service Labour Relations Board

Cat. No. SR2-3/2010

ISBN 978-1-100-51835-0

This publication is also available on the PSLRB website at:
<http://www.pslrb-crtfp.gc.ca>

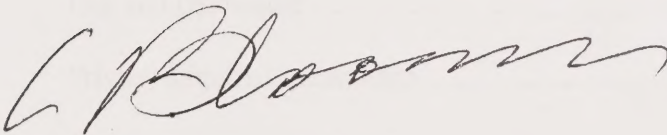
July 28, 2010

The Honourable James Moore, P.C., M.P.
Minister of Canadian Heritage and Official Languages
House of Commons
Ottawa, K1A 0A6

Dear Minister,

I am pleased to submit to you, pursuant to section 72 of the *Privacy Act*, the Annual Report of the Public Service Labour Relations Board, covering the period from April 1, 2009 to March 31, 2010, for submission to Parliament.

Yours sincerely,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'C. Bloom', with a stylized, flowing script.

Casper M. Bloom, Q.C., Ad. E.
Chairperson



Digitized by the Internet Archive
in 2022 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761115511339>

TABLE OF CONTENTS

	PAGE
INTRODUCTION.....	1
STATISTICAL REPORTS/EXPLANATION	1
SUPPORTING DOCUMENTATION	2
Organization of Activities and Delegation Instrument	2
Implementation	2
Institutional Policies	2
Education and Training	2
Complaints, Investigations and Audits	3
Appeals to the Federal Court.....	3
Disclosures under Paragraphs 8(2)(f),(g) and (m) of the <i>Privacy Act</i>	3
Exempt Banks	3
Use and Disclosure	3
Privacy Impact Assessments	3

ANNUAL REPORT
PRIVACY ACT
APRIL 1, 2009 TO MARCH 31, 2010

INTRODUCTION

The purpose of the *Privacy Act* is to extend the laws of Canada that protect the privacy of individuals with respect to personal information about themselves held by a government institution and that provide individuals with a right of access to that information.

The Public Service Labour Relations Board (PSLRB) is an independent quasi-judicial tribunal responsible for administering the collective bargaining and grievance adjudication systems in the federal public service.

In accordance with its mandate under the *Public Service Labour Relations Act (PSLRA)*, the PSLRB provides the following three main services: adjudication, mediation, and compensation analysis and research.

A proceeding before the PSLRB may involve a grievance adjudication, an arbitration, a conciliation through a Public Interest Commission, a mediation, an application for certification, a revocation of certification, a displacement, a complaint of unfair labour practices, an identification of a position or positions as having duties of a managerial or confidential nature, an essential services agreement, a determination of successor rights, an enforcement of obligations of the employer or of an employee organization, or a complaint of disciplinary action or discrimination that resulted from one or more federal employees exercising workplace health and safety rights under Part II of the *Canada Labour Code*.

STATISTICAL REPORTS / EXPLANATION

The PSLRB received one formal request from individuals during the period under review and it was unable to process the request as the information requested did not exist. The PSLRB also processed four consultation requests that originated from other federal institutions. The documents that were part of the consultation requests were fully disclosed.

No requests for translation, corrections or notations were received during the review period.

SUPPORTING DOCUMENTATION

Organization of Activities and Delegation Instrument

The Chairperson has appointed the head of records and mail as the coordinator under the Act. The coordinator refers all requests received by the PSLRB to the appropriate branch for review and reporting before rendering a decision. The Chairperson is consulted if necessary. The coordinator dedicated approximately 1% of a person-year to administering the Act, updating the Government of Canada publication, *Info Source*, and preparing reports.

Implementation

A reading area is located in the PSLRB's Records Office. A copy of the Government of Canada publication *Info Source* is available for reference, as are privacy request forms, a copy of the PSLRB's Subject Classification Manual and other relevant publications.

All Personal Information Banks of the former Public Service Staff Relations Board and the PSLRB are registered with the Treasury Board. Records contained in Personal Information Banks are disposed of in accordance with schedules approved by Library and Archives Canada.

Institutional Policies

All requests for personal information were processed free of charge.

PSLRB case files containing correspondence exchanged between the parties are available to the public for consultation at the PSLRB's premises with appropriate notice. Exhibits filed at a hearing are also available to the public for consultation at the PSLRB's premises with appropriate notice, once the decision on the merits of the case has been rendered or the PSLRB has otherwise closed its case file. PSLRB decisions are available electronically on its website.

Education and Training

Information about the Act is incorporated into the PSLRB's orientation program for new employees and covers topics such as the following:

- the emails that should be filed to ensure that the PSLRB can respond to a privacy request,
- the persons who have access to employees' personal information, and
- the roles and responsibilities of employees with respect to information management.

Fifteen employees attended an orientation session for new employees held on November 18, 2009.

Complaints, Investigations and Audits

As of March 31, 2010, there were no outstanding complaints against the PSLRB under the Act.

While the full text of the PSLRB's decisions are posted on its website as a means to balance the open court principle and the privacy concerns of individuals availing themselves of their rights under the *PSLRA*, the PSLRB has voluntarily introduced measures that restrict global search engines from accessing full-text decisions posted on its website. It has also modified its website and administrative letters opening case files to notify individuals who initiate proceedings that its decisions are posted in full on its website.

Appeals to the Federal Court

There were no appeals to the Federal Court during the period under review with respect to privacy requests.

Disclosures under Paragraphs 8(2)(f), (g) and (m) of the *Privacy Act*

The coordinator for the Act, after consulting with the Chairperson, is authorized to approve disclosures under those paragraphs. No such requests were received in 2009-2010.

Exempt Banks

There were no denials of access under subsection 18(2) of the Act.

Use and Disclosure

As part of the formal review and registration process of Personal Information Banks for the PSLRB, information bank managers are informed of the requirement to ensure that information contained in banks is directly related to an existing government program or activity and that the use of personal information is consistent with the purpose for which it is compiled/obtained.

Privacy Impact Assessments

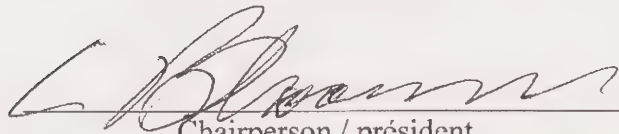
No Privacy Impact Assessments or Preliminary Privacy Impact Assessments were completed during the period under review.

**Privacy Act
Designation Order**

BY THIS ORDER made pursuant to section 73* of the *Privacy Act*, I hereby designate the persons holding the positions of Executive Director of the Board, Director, Corporate Services and Access to Information and Privacy Coordinator to exercise or perform the powers, duties and functions of the head of a government institution under the Act, as specified in the attachment, insofar as they may be exercised or performed in relation to the Public Service Labour Relations Board, effective from April 1, 2007.

**Arrêté sur la délégation en vertu
de la *Loi sur la protection
des renseignements personnels***

PAR LE PRÉSENT ARRÊTÉ pris en vertu de l'article 73* de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue, selon l'annexe ci-jointe, à compter du 1^{er} avril 2007, aux titulaires des postes de directeur général de la Commission, directeur des Services généraux et coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, les attributions se rapportant à la Commission des relations de travail dans la fonction publique qui me sont confiées aux termes de cette loi en ma qualité de responsable d'une institution fédérale.



Chairperson / président

- *73. The head of a government institution may, by order, designate one or more officers or employees of that institution to exercise or perform any of the powers, duties or functions of the head of the institution under this Act that are specified in the order.

1980-81-82-83, c. III, Sch. II "73".

- *73. Le responsable d'une institution fédérale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution.

1980-81-82-83, ch. III, ann. II « 73 ».

Privacy Act Designation Order

ATTACHMENT

Item #	DESCRIPTION OF AUTHORITY	PA SECTION	CHAIRPERSON*	EXECUTIVE DIRECTOR OF THE BOARD*	DIRECTOR CORPORATE SERVICES*	ATF COORDINATOR*
PRIVACY ACT						
	<i>DISCLOSURE</i>					
1.	Disclose to investigative body	8(2)(e)	F	F	N	N
2.	Disclose for research and statistics	8(2)(j)(i) & (ii)	F	F	F	F
3.	Disclose in public interest or benefit to individual	8(2)(m)(i) & (ii)	F	F	N	N
4.	Retain record of requests and of disclosures for investigations	8(4)	F	F	F	F
5.	Notify Privacy Commissioner of 8(2)(m) disclosures	8(5)	F	F	F	F
6.	Retain record of disclosures not yet published	9(1)	F	F	F	F
7.	Notify Privacy Commissioner of consistent use and include statement on use in next <i>Index (Info Source)</i>	9(4)	F	F	F	F
	<i>PERSONAL INFORMATION BANKS</i>					
8.	Include personal information in Personal Information Banks (PIBs) descriptions	10(1)(a) & (b)	F	F	F	F
9.	Produce <i>Index of Personal Information (Info Source)</i> entries	11	F	F	F	F
	<i>ACCESS</i>					
10.	Notify where access granted/refused	14	F	F	F	F
11.	Extend time limits	15	F	F	F	F
12.	Notify where access refused	16(1)(a) & (b)	F	F	F	F
13.	Obtain/Provide translation or not	17(2)(b)	F	F	F	F
14.	Obtain/Provide alternative format or not	17(3)(b)	F	F	F	F
	<i>EXEMPTIONS</i>					
15.	Refuse access – Exempt bank	18(2)	F	F	F	F
16.	Refuse access – Confidential information	19(1)(a) to (d)	F	F	N	N
17.	Disclose confidential information	19(2)(a) & (b)	F	F	N	N
18.	Refuse access – Federal-provincial affairs	20	F	F	N	N

Privacy Act Designation Order

ATTACHMENT

Item #	DESCRIPTION OF AUTHORITY	PA SECTION	CHAIRPERSON*	EXECUTIVE DIRECTOR OF THE BOARD*	DIRECTOR, CORPORATE SERVICES	ATIP COORDINATOR*
19.	Refuse access – International affairs and defence	21	F	F	N	N
20.	Refuse access – Law enforcement and investigations	22(1)(a) to (c)	F	F	N	N
21.	Refuse access – Information received from RCMP acting as a provincial or municipal entity	22(2)	F	F	N	N
22.	Refuse access – Security clearances	23(a) & (b)	F	F	N	N
23.	Refuse access – Individual under sentence	24(a) & (b)	F	F	N	N
24.	Refuse access – Safety of individuals	25	F	F	N	N
25.	Refuse access – Another individual's personal information	26	F	F	F	F
26.	Refuse access – Solicitor-client privilege	27	F	F	F	F
27.	Refuse access – Medical records	28	F	F	F	F
COMPLAINTS						
28.	Make representations to Privacy Commissioner	33(2)	F	F	F	F
29.	Respond to Privacy Commissioner's request to disclose information previously exempted	35(1)(b)	F	F	F	F
30.	Give access to complainant	35(4)	F	F	F	F
31.	Respond to Privacy Commissioner on the review of exempt banks	36(3)(b)	F	F	F	F
32.	Request for Court hearing in National Capital Region	51(2)(a)	F	F	F	F
33.	Make Ex Parte representations to Court	51(3)	F	F	F	F
EXCLUSIONS						
34.	Refuse access – Excluded information	69 & 70	F	F	F	F
OTHER						
35.	Prepare annual report to Parliament	72(1), (2) & (3)	F	F	F	F

Privacy Act Designation Order

ATTACHMENT

Item #	DESCRIPTION OF AUTHORITY	PA SECTION	CHAIRPERSON*	EXECUTIVE DIRECTOR OF THE BOARD	DIRECTOR CORPORATE SERVICES	ATP COORDINATOR
36.	Delegate authority by Head of institution	73	F	n/a	n/a	n/a
	PRIVACY REGULATIONS					
37.	Provide facilities for examination	9(a)	F	F	F	F
38.	Set time for examination	9(b)	F	F	F	F
39.	Correct personal information	11(2)	F	F	F	F
40.	Refuse to correct personal information	11(4)	F	F	F	F
41.	Disclose information relating to physical or mental health (advice of medical practitioner or by psychologist)	13(1)	F	F	F	F
42.	Require examination in person of information relating to physical or mental health (advice of medical practitioner or by psychologist)	14	F	F	F	F

* "F" = Full Authority

* "N" = No Authority. To be obtained from the next level up.



REPORT ON THE PRIVACY ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution	Public Service Labour Relations Board	Reporting period / Période visée par le rapport April 1, 2009 – March 31, 2010
-------------	---------------------------------------	---

I Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels		
Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport		1
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure		
TOTAL		1
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le rapport		1
Carried forward / Reportées		

II Disposition of request completed / Disposition à l'égard des demandes traitées		
1. All disclosed / Communication totale		
2. Disclosed in part / Communication partielle		
3. Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)		
4. Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)		
5. Unable to process / Traitement impossible		1
6. Abandoned by applicant / Abandon de la demande		
7. Transferred / Transmission		
TOTAL		1

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées		
S. Art. 18(2)		
S. Art. 19(1)(a)		
(b)		
(c)		
(d)		
S. Art. 20		
S. Art. 21		
S. Art. 22(1)(a)		
(b)		
(c)		
S. Art. 22(2)		
S. Art. 23 (a)		
(b)		
S. Art. 24		
S. Art. 25		
S. Art. 26		
S. Art. 27		
S. Art. 28		

IV Exclusions cited / Exclusions citées		
S. Art. 69(1)(a)		
(b)		
S. Art. 70(1)(a)		
(b)		
(c)		
(d)		
(e)		
(f)		

V Completion time / Délai de traitement		
30 days or under / 30 jours ou moins		1
31 to 60 days / De 31 à 60 jours		
61 to 120 days / De 61 à 120 jours		
121 days or over / 121 jours ou plus		

VI Extensions / Prorogations des délais		
	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations		
Consultation		
Translation / Traduction		
TOTAL		

VII Translations / Traductions		
Translations requested / Traductions demandées		
Translations prepared /	English to French / De l'anglais au français	
Traductions préparées	French to English / Du français à l'anglais	

VIII Method of access / Méthode de consultation		
Copies given / Copies de l'original		
Examination / Examen de l'original		
Copies and examination / Copies et examen		

IX Corrections and notation / Corrections et mention		
Corrections requested / Corrections demandées		
Corrections made / Corrections effectuées		
Notation attached / Mention annexée		

X Costs / Coûts		
Financial (all reasons) / Financiers (raisons)		
Salary / Traitement	\$	300.00
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	\$	
TOTAL	\$	300.00
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)		
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)		0.01



REPORT ON THE PRIVACY ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Commission des relations de travail dans la fonction publique

1^{er} avril, 2009 – 31 mars, 2010
Reporting period / Période visée par le rapport

I Requests under the Privacy Act /
Demandes en vertu de la Loi sur la protection
des renseignements personnels

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	1
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	
TOTAL	1
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	1
Carried forward / Reportées	

Disposition of request completed / Disposition à l'égard des demandes traitées	
1 All disclosed / Communication totale	
2 Disclosed in part / Communication partielle	
3 Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	
4 Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	
5 Unable to process / Traitement impossible	1
6 Abandoned by applicant / Abandon de la demande	
7 Transferred / Transmission	
TOTAL	1

III Exceptions invoked / Exceptions invoquées	
S. Art. 18(2)	
S. Art. 19(1)(a)	
(b)	
(c)	
(d)	
S. Art. 20	
S. Art. 21	
S. Art. 22(1)(a)	
(b)	
(c)	
S. Art. 22(2)	
S. Art. 23 (a)	
(b)	
S. Art. 24	
S. Art. 25	
S. Art. 26	
S. Art. 27	
S. Art. 28	
TBS/SCT 350-63 (Rev. 1999/03)	

IV Exclusions cited /
Exclusions citées

S. Art. 69(1)(a)	
(b)	
S. Art. 70(1)(a)	
(b)	
(c)	
(d)	
(e)	
(f)	

V Completion time /
Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	1
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	
121 days or over / 121 jours ou plus	

VI Extensions /
Prorogations des délais

Interference with operations / Interruption des opérations		
Consultation		
Translation / Traduction		
TOTAL		

X Costs /
Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	\$ 300 00
Administration (O and M) / et maintien	\$
TOTAL	\$ 300 00
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	0.01

IX Corrections and notation /
Corrections et mention

Corrections requested / Corrections demandées	
Corrections made / Corrections effectuées	
Notation attached / Mention annexée	

VIII Method of access /
Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	
Examination / Examen de l'original	
Copies and examination / Copies et examen	

VII Translations /
Traductions

Translations requested / Traductions demandées	
Translations prepared / De l'anglais au français / English to French / Traductions préparées / Du français à l'anglais / French to English /	

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

ANNEXE

POINT	DESCRIPTION DU POUVOIR	DISPOSITION DE LA LPRP	PRÉSIDENT *	DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMISSION *	DIRECTEUR, SERVICES GÉNÉRAUX *	COORDONNATEUR DE L'AIPRP *
40.	Refuser de corriger les renseignements personnels.	11(4)	P	P	P	P
41.	Communiquer des renseignements concernant l'état physique ou mental (opinion donnée par un médecin ou un psychologue).	13(1)	P	P	P	P
42.	Exiger qu'un individu consulte en personne les renseignements concernant son état physique ou mental (opinion donnée par un médecin ou un psychologue).	14	P	P	P	P

* P = Pleins pouvoirs.
 * A = Aucun pouvoir. Ce pouvoir est détenu à l'échelon hiérarchique supérieur.

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

ANNEXE

POINT	DESCRIPTION DU POUVOIR	DISPOSITION DE LA LPRP	PRÉSIDENT *	DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMISSION *	DIRECTEUR, SERVICES GÉNÉRAUX *	COORDONNATEUR DE L'AIPRP *
29.	Répondre à la demande du Commissaire à la protection de la vie privée de communiquer des renseignements auparavant visés par une exception.	35(1)b)	P	P	P	P
30.	Communiquer les renseignements au plaignant.	35(4)	P	P	P	P
31.	Répondre à la demande du Commissaire à la protection de la vie privée concernant les enquêtes sur les fichiers consultables.	36(3)b)	P	P	P	P
32.	Demander que les audiences du tribunal aient lieu dans la région de la capitale nationale.	51(2)a)	P	P	P	P
33.	Présenter des arguments en l'absence d'une autre partie lors des audiences.	51(3)	P	P	P	P
34.	Refuser la communication des renseignements – renseignements exclus.	69 et 70	P	P	P	P
DISPOSITIONS GÉNÉRALES						
35.	Établir un rapport annuel pour présentation au Parlement.	72(1), (2) et (3)	P	P	P	P
36.	Déléguer des attributions (par le responsable de l'institution).	73	P	S.O.	S.O.	S.O.
RÈGLEMENT SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS						
37.	Fournir des installations pour la consultation des renseignements.	9a)	P	P	P	P
38.	Fixer le moment de la consultation des renseignements.	9b)	P	P	P	P
39.	Corriger les renseignements personnels.	11(2)	P	P	P	P

renseignements personnels

ANNEXE

POINT	DESCRIPTION DU POUVOIR	DISPOSITION DE LA LPRP	PRÉSIDENT *	DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMISSION *	DIRECTEUR SERVICES GÉNÉRAUX *	COORDONNATEUR DE L'AIPRP *
19.	Refuser la communication des renseignements – affaires internationales et défense.	21	P	P	A	A
20.	Refuser la communication des renseignements – activités destinées à faire respecter les lois et enquêtes.	22(1)a) à c)	P	P	A	A
21.	Refuser la communication des renseignements – renseignements personnels préparés par la GRC dans l'exercice de fonctions de police provinciale ou municipale.	22(2)	P	P	A	A
22.	Refuser la communication des renseignements – enquêtes de sécurité.	23a) et b)	P	P	A	A
23.	Refuser la communication des renseignements – personnes condamnées pour une infraction.	24a) et b)	P	P	A	A
24.	Refuser la communication des renseignements – sécurité des personnes.	25	P	P	A	A
25.	Refuser la communication des renseignements concernant une autre personne.	26	P	P	P	P
26.	Refuser la communication des renseignements – secret professionnel des avocats.	27	P	P	P	P
27.	Refuser la communication des renseignements – dossiers médicaux.	28	P	P	P	P
28.	Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée.	33(2)	P	P	P	P

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

ANNEXE

POINT	DESCRIPTION DU POUVOIR	DISPOSITION DE LA LPRP	PRÉSIDENT *	DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMISSION *	DIRECTEUR, SERVICES GÉNÉRAUX *	COORDONNATEUR DE L'AIPRP *
-------	------------------------	------------------------	-------------	--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------

8.	Inclure les renseignements personnels aux descriptions des fichiers de renseignements personnels (FRP).	10(1)(a) et b)	P	P	P	P
	Produire les éléments devant être consignés dans le répertoire des renseignements personnels (Info Source).	11	P	P	P	P
DEMANDES DE COMMUNICATION						
10.	Aviser la personne ayant fait la demande de l'acceptation ou du refus de celle-ci.	14	P	P	P	P
11.	Proroger le délai.	15	P	P	P	P
12.	Aviser la personne ayant fait la demande en cas de refus de communication des renseignements.	16(1)(a) et b)	P	P	P	P
13.	Obtenir/offrir une traduction, si le responsable de l'institution le juge nécessaire.	17(2)(b)	P	P	P	P
14.	Obtenir/offrir les renseignements demandés sur un support de substitution, si le responsable de l'institution le juge nécessaire.	17(3)(b)	P	P	P	P
EXCEPTIONS						
15.	Refuser la communication des renseignements – fichiers inconsultables.	18(2)	P	P	P	P
16.	Refuser la communication des renseignements – renseignements confidentiels.	19(1)(a) à d)	P	P	P	A
17.	Communiquer les renseignements confidentiels.	19(2)(a) et b)	P	P	P	A
18.	Refuser la communication des renseignements – affaires fédéro-provinciales.	20	P	P	P	A

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

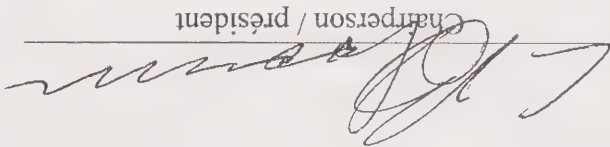
ANNEXE

POINT	DESCRIPTION DU POUVOIR	DISPOSITION DE LA LPRP	PRÉSIDENT *	DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMISSION *	DIRECTEUR, SERVICES GÉNÉRAUX * L'AIPRP *
-------	------------------------	------------------------	-------------	--------------------------------------	--

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS					
COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS					
1.	Communiquer des renseignements à un organisme d'enquête.	8(2)e)	P	P	A
2.	Communiquer des renseignements à des fins de recherche et de statistiques.	8(2)/(i) et (ii)	P	P	P
3.	Communiquer des renseignements pour des raisons d'intérêt public et dans les cas où une personne en tirerait un avantage.	8(2)m)(i) et (iii)	P	P	A
4.	Conserver une copie des demandes et une mention des renseignements communiqués à des fins d'enquête.	8(4)	P	P	P
5.	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée en ce qui concerne la communication de renseignements dans le cas prévu à l'alinéa 8(2)m).	8(5)	P	P	P
6.	Conserver un relevé des communications non encore énumérées dans le répertoire.	9(1)	P	P	P
7.	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée en ce qui concerne l'usage compatible et insérer une mention de cet usage dans l'édition suivante du répertoire (Info Source).	9(4)	P	P	P

**Arrêté sur la délégation en vertu
de la Loi sur la protection
des renseignements personnels**

PAR LE PRÉSENT ARRÊTÉ pris en vertu de l'article 73* de la Loi sur la protection des renseignements personnels, je délègue, selon l'annexe ci-jointe, à compter du 1^{er} avril 2007, aux titulaires des postes de directeur général de la Commission, directeur des Services généraux et de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, les attributions se rapportant à la Commission des relations de travail dans la fonction publique qui me sont confiées aux termes de cette loi en matière de qualité de responsable d'une institution fédérale.


Chairperson / président

*73.

The head of a government institution may, by order, designate one or more officers or employees of that institution to exercise or perform any of the powers, duties or functions of the head of the institution under this Act that are specified in the order.

1980-81-82-83, c. III, Sch. II "73".

*73.

Le responsable d'une institution fédérale peut, par arrêté, désigner certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution.

1980-81-82-83, ch. III, ann. II « 73 ».

**Privacy Act
Designation Order**

BY THIS ORDER made pursuant to section 73* of the *Privacy Act*, I hereby designate the persons holding the positions of Executive Director of the Board, Director, Corporate Services and Access to Information and Privacy Coordinator to exercise or perform the powers, duties and functions of the head of a government institution under the Act, as specified in the attachment, insofar as they may be exercised or performed in relation to the Public Service Labour Relations Board, effective from April 1, 2007.

Quinze employés ont pris part à une séance d'orientation pour les nouveaux employés le 18 novembre 2009.

Plaintes, enquêtes et vérifications

Au 31 mars 2010, la CRTFP n'avait fait l'objet d'aucune plainte en vertu de la Loi.

Tandis que les décisions rendues par la CRTFP sont affichées intégralement sur son site Web pour établir un équilibre entre le principe de transparence de la justice et le droit à la vie privée des personnes qui se prévalent des droits prévus par la *LRFP*, la CRTFP a volontairement pris des mesures afin d'empêcher les moteurs de recherche d'avoir accès aux décisions qui sont affichées sur son site Web. Elle a également modifié son site Web et ses lettres administratives annonçant l'ouverture d'un dossier pour aviser les personnes qui entament une procédure qu'elle publie le texte intégral de ses décisions sur son site Web.

Appels devant la Cour fédérale

Pendant la période visée, il n'y a eu aucun appel devant la Cour fédérale relativement à des demandes de communication de renseignements personnels.

Communications en vertu des alinéas 8(2)f), g) et m) de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Le coordinateur désigné en vertu de la Loi peut, au terme d'une consultation avec le président, autoriser la communication de renseignements personnels en vertu de ces alinéas. Aucune demande de ce genre n'a toutefois été reçue en 2009-2010.

Fichiers inconsistables

Il n'y a eu aucun refus d'accès selon le paragraphe 18(2) de la Loi.

Usage et communication

Dans le cadre du processus officiel d'examen et d'enregistrement des fichiers de renseignements personnels de la CRTFP, les responsables des fichiers sont informés de la nécessité de s'assurer que l'information contenue dans les fichiers est reliée directement à une activité ou un programme gouvernemental existant et que les renseignements personnels sont utilisés uniquement aux fins auxquelles ils ont été colligés ou recueillis.

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Il n'y a pas eu d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée ni d'évaluation préliminaire des facteurs relatifs à la vie privée durant la période visée.

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE

Organisation des activités et instrument de délégation

Le président a nommé le chef, Dossiers et courrier, coordonnateur de l'accès à l'information en vertu de la *Loi*. Le coordonnateur soumet toutes les demandes que la CRTFP reçoit au service compétent pour qu'il les examine et fasse un rapport avant de prendre une décision. Le président est consulté au besoin. Le coordonnateur a consacré environ 1 % d'une année-personne à l'administration de la *Loi*, à la mise à jour de la publication *Info Source* du gouvernement du Canada et à la rédaction de rapports.

Mise en œuvre

On a aménagé un coin lecture dans le Service des dossiers de la CRTFP. On y trouve un exemplaire d'*Info Source* du gouvernement du Canada, des formules de demande de communication de renseignements personnels, un exemplaire du Manuel de classification par matière de la CRTFP et d'autres publications pertinentes.

Les fichiers de renseignements personnels de l'ancienne et de la nouvelle Commission des relations de travail dans la fonction publique sont tous enregistrés auprès du Conseil du Trésor. Les documents contenus dans les fichiers de renseignements personnels sont détruits conformément aux calendriers approuvés par Bibliothèque et Archives Canada.

Politiques institutionnelles

Toutes les demandes de renseignements personnels ont été traitées sans frais.

Les dossiers de cas de la CRTFP contenant la correspondance échangée entre les parties sont mis à la disposition du public pour consultation dans les locaux de la CRTFP sur avis suffisant. Les pièces justificatives déposées en preuve dans le cadre d'une audience sont elles aussi mises à la disposition du public pour consultation dans les locaux de la CRTFP sur avis suffisant après que la décision sur le fond a été rendue ou que la CRTFP a par ailleurs fermé son dossier de cas. Les décisions de la CRTFP peuvent être consultées par voie électronique sur son site Web.

Information et formation

L'information sur la *Loi* fait partie intégrante du programme d'orientation de la CRTFP à l'intention des nouveaux employés et couvre des éléments comme :

- les courriels qu'il faudrait classer pour s'assurer que la CRTFP peut répondre à une demande de communication de renseignements personnels,
- les personnes qui ont accès aux renseignements personnels des employés,
- les rôles et les responsabilités des employés en ce qui concerne la gestion de l'information.

RAPPORT ANNUEL LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DU 1^{er} AVRIL 2009 AU 31 MARS 2010

INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour objet de compléter la législation canadienne régissant la protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent.

La Commission des relations de travail dans la fonction publique (CRTFP) est un tribunal quasi judiciaire indépendant chargé d'appliquer les régimes de négociation collective et d'arbitrage des griefs dans la fonction publique fédérale.

Conformément à son mandat en vertu de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (LRTFP)*, la CRTFP fournit trois grandes catégories de services : l'arbitrage, la médiation ainsi que l'analyse et la recherche en matière de rémunération.

Les affaires dont la CRTFP est saisie peuvent être des arbitrages de griefs et de différends, des conciliations devant des commissions de l'intérêt public, des médiations, des demandes d'accréditation, de révocation de l'accréditation ou de suppléant d'un syndicat, des plaintes de pratique déloyale de travail, des demandes d'identification de postes de direction ou de confiance, d'entente sur les services essentiels, de détermination des droits du successeur ou d'exécution des obligations de l'employeur ou d'une organisation syndicale ou encore des plaintes contestant une sanction disciplinaire ou une mesure discriminatoire résultant de l'exercice par un ou plusieurs fonctionnaires de leurs droits en matière de santé et de sécurité au travail en vertu de la partie II du *Code canadien du travail*.

RAPPORTS STATISTIQUES/EXPLICATION

La CRTFP a reçu une demande officielle de personnes au cours de la période visée et elle n'a pas pu y donner suite, parce que l'information demandée n'existait pas. La CRTFP a aussi traité quatre demandes de consultation émanant d'autres institutions fédérales. Les documents faisant l'objet des demandes de consultation ont été communiqués intégralement. La CRTFP n'a reçu aucune demande de traduction, de correction ou de mention pendant la période visée.

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

INTRODUCTION.....	1
RAPPORTS STATISTIQUES/EXPLICATION.....	1
DOCUMENT DE RÉFÉRENCE.....	2
Organisation des activités et instrument de délégation.....	2
Mise en œuvre.....	2
Politiques institutionnelles.....	2
Information et formation.....	2
Plaintes, enquêtes et vérifications.....	3
Appels devant la Cour fédérale.....	3
Communications en vertu des alinéas 8(2)f), g) et m) de la Loi sur la protection des renseignements personnels.....	3
Fichiers inconsultables.....	3
Usage et communication.....	3
Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.....	3

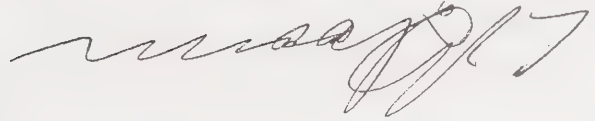
Le 28 juillet 2010

L'honorable James Moore, C.P., député
Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles
Chambre des communes
Ottawa, K1A 0A6

Monsieur le Ministre,

En vertu de l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je suis heureux de vous transmettre, pour présentation au Parlement, le rapport annuel de la Commission des relations de travail dans la fonction publique pour la période allant du 1^{er} avril 2009 au 31 mars 2010.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'hommage de mon profond respect.



Casper M. Bloom, c.r., Ad. E.
Président

© Ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada 2010
publié par la Commission des relations de travail dans la fonction publique
N° de cat. SR2-3/2010

ISBN 978-1-100-51835-0

On peut aussi consulter ce document sur le site Web de la CRTFP :
<http://www.pslrb-crtfp.gc.ca>

**LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS**

RAPPORT ANNUEL



**COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS
LA FONCTION PUBLIQUE**

2009-2010

3 1761 11551133 9



RAPPORT ANNUEL

2009-2010

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Commission des
relations de travail dans
la fonction publique

Canada

